**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Об утверждении порядка предоставления**

**муниципальной преференции и преференции,**

**не являющейся муниципальной,**

**в виде скидки по арендной плате**

В соответствии со статьей 209 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьями 8, 20 Устава Краснокамского муниципального района, утвержденного решением Земского собрания Краснокамского муниципального района от 22 июня 2005 г. № 77,

Земское собрание Краснокамского муниципального района решает:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par36) предоставления муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате.

2. Решение подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда».

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономике, бюджету и налогам Земского собрания Краснокамского муниципального района (А.П.Колоколов).

Глава Краснокамского Председатель Земского собрания

муниципального района - Краснокамского муниципального

глава администрации Краснокамского района

муниципального района

 Ю.Ю.Крестьянников И.Ю.Малых

Ю.А. Отинова

4 46 17

УТВЕРЖДЕН

решением Земского собрания Краснокамского

муниципального района

**ПОРЯДОКПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ И ПРЕФЕРЕНЦИИ, НЕ ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ, В ВИДЕ СКИДКИ ПО АРЕНДНОЙ ПЛАТЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет единые на территории Краснокамского муниципального района условия, правила предоставления муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате при расчете арендной платы путем применения к ней понижающего коэффициента (далее - муниципальная преференция и преференция, не являющаяся муниципальной).

1.2. Муниципальная преференция может быть предоставлена в соответствии с целями, определенными частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», индивидуальным предпринимателям, коммерческим организациям, а также некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность, приносящую ей доход, являющимся арендаторами муниципального недвижимого имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района.

Преференция, не являющаяся муниципальной, может быть предоставлена некоммерческим организациям, органам территориального общественного самоуправления, органам государственной власти и местного самоуправления, иным лицам, не являющимся хозяйствующими субъектами в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и арендующим муниципальное недвижимое имущество, находящееся в собственности Краснокамского муниципального района.

Лица, указанные в настоящем пункте, далее именуются арендаторами.

1.3. Применительно к настоящему Порядку под преференцией, не являющейся муниципальной, понимается преференция, предоставляемая без получения предварительного согласия антимонопольного органа, лицам, не отнесенным Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» к хозяйствующим субъектам и осуществляющим деятельность в сфере, на которую указанный Федеральный закон не распространяется.

1.4. Для рассмотрения вопросов, связанных с определением арендаторов, которым может быть предоставлена муниципальная преференция или преференция, не являющаяся муниципальной, в соответствии с настоящим Порядком, с определением размеров преференции создается постоянно действующая рабочая группа при Главе Краснокамского муниципального района.

Состав рабочей группы формируется из числа депутатов Земского собрания Краснокамского муниципального района, представителей администрации Краснокамского муниципального района и ее структурных подразделений.

Положение о рабочей группе, ее количественный и персональный состав утверждается постановлением администрации Краснокамского муниципального района.

1.5. Предоставление муниципальной преференции или преференции, не являющейся муниципальной, осуществляется решением Земского собрания Краснокамского муниципального района исходя из решений рабочей группы.

До внесения в Земское собрание Краснокамского муниципального района (далее – Земское собрание) проекта решения о предоставлении муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, должно быть получено согласие антимонопольного органа в письменной форме в отношении предоставления скидки по арендной плате каждому арендатору.

В случае предоставления преференции, не являющейся муниципальной, получение предварительного согласия антимонопольного органа не требуется.

1.6. При решении вопросов о предоставлении преференции, не являющейся муниципальной, применяются нормы настоящего Порядка, за исключением норм о получении предварительного согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции.

2. Порядок представления документов о предоставлении

муниципальной преференции или преференции, не являющейся

муниципальной

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной преференции или преференции, не являющейся муниципальной, арендатор оформляет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка) и представляет ее в комитет имущественных отношений администрации Краснокамского муниципального района (далее - Комитет) не позднее 1 июля текущего финансового года.

Срок представления заявок может быть изменен решением рабочей группы.

2.1.1. К заявке прилагаются:

нотариально заверенные копии учредительных документов арендатора (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату представления заявки), копия свидетельства о государственной регистрации арендатора, документы, подтверждающие полномочия руководителя арендатора,

копия договора аренды муниципального недвижимого имущества (со всеми приложениями к нему), в связи с арендой которого представляется заявка,

перечень видов деятельности, осуществляемых арендатором в течение двух лет, предшествующих дате представления заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих право на осуществление видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение,

наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных арендатором в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов товаров,

бухгалтерский баланса арендатора по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления заявки (с отметкой налогового органа), либо, если арендатор не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, копии иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации (с отметкой налогового органа),

паспорт арендатора по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок рассмотрения заявки

3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявки Комитет рассматривает представленную заявку и приложенные к ней документы на предмет их соответствия требованиям [раздела 2](#Par70) настоящего Порядка и Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.1.1. В случае выявления нарушения требований [раздела 2](#Par70) настоящего Порядка и Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в том числе представления заявки неустановленной формы, неполного пакета документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям) все представленные документы возвращаются заявителю с извещением, в котором письменно излагаются причины отказа в дальнейшем рассмотрении заявки.

После устранения указанных обстоятельств заявитель вправе вновь представить заявку в установленном порядке.

3.2. При отсутствии обстоятельств, указанных в [подпункте 3.1.1](#Par90) настоящего Порядка, Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявки:

3.2.1. заполняет пункты 5-9 заявки;

3.2.2. прилагает к заявке копию кадастрового паспорта (с приложением технического плана) или технического паспорта муниципального недвижимого имущества;

3.2.3. определяет размер муниципальной преференции или преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате на основании установленной методики расчета согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В ходе заполнения заявки Комитет вправе запросить у арендатора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц дополнительные сведения и документы в целях уточнения информации, изучения заявки и проверки представленных документов;

3.2.4. формирует перечень лиц, входящих в одну группу лиц с арендатором, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу по форме, утвержденной Федеральной антимонопольной службой России;

3.2.5. вносит соответствующую отметку в заявку, оформленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2.6. направляет все представленные индивидуальными предпринимателями, коммерческими организациями, а также некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность, приносящую им доход, документы для согласования в соответствующий функциональный орган администрации Краснокамского муниципального района (далее - функциональный орган), к компетенции которого относится регулирование правоотношений, связанных с осуществлением вида деятельности, для целей которого арендатор использует муниципальное недвижимое имущество;

3.2.7. направляет все представленные некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, которые в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» не являются хозяйствующими субъектами, документы для согласования в управление экономического развития администрации Краснокамского муниципального района (далее – Управление экономического развития).

3.3. Функциональный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов, указанных в [пунктах 3.2.6](#Par101), [3.4.2](#Par120) настоящего Порядка:

3.3.1. оформляет заключение, исходя из соответствия деятельности арендатора целям, закрепленным в пункте 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:

обоснование целей использования арендатором муниципального недвижимого имущества,

выводы о возможности или невозможности предоставления арендатору муниципальной преференции с указанием обоснования возможности или невозможности.

В ходе оформления заключения функциональный орган вправе запросить у арендатора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц дополнительные сведения и документы в целях уточнения информации, изучения заявки и проверки представленных документов;

3.3.2. вносит соответствующую отметку в заявку, оформленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.3.3. направляет все полученные от Комитета документы и заключение в Управление экономического развития для рассмотрения и подготовки пакета документов на заседание рабочей группы.

3.4. Управление экономического развития в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов, указанных в [пункте 3.2.7](#Par102) настоящего Порядка:

3.4.1. оформляет заключение, содержащее:

выводы о возможности или невозможности предоставления арендатору преференции с указанием обоснования возможности или невозможности,

выводы о виде преференции, которую возможно предоставить данному арендатору (муниципальную или не являющуюся муниципальной).

В ходе оформления заключения Управление экономического развития вправе запросить у арендатора, органов государственной власти, органов местного самоуправления, у юридических и физических лиц дополнительные сведения и документы в целях уточнения информации, изучения заявки и проверки представленных документов;

3.4.2. при необходимости направляет документы в отношении некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, иных лиц, которые в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» не являются хозяйствующими субъектами, для согласования в соответствующий функциональный орган, к компетенции которого относится регулирование правоотношений, связанных с осуществлением вида деятельности, для целей которого арендатор использует муниципальное недвижимое имущество;

3.4.3. вносит соответствующую отметку в заявку, оформленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.4.4. направляет все полученные от Комитета, функционального органа документы и заключения в рабочую группу.

3.5. На заседании рабочей группы в отношении каждого арендатора принимается решение о предоставлении преференции в виде скидки по арендной плате, определяется ее вид, размер и срок предоставления.

В решении рабочей группы в отношении каждого арендатора указывается на необходимость согласования заявки с антимонопольным органом или на отсутствие такой необходимости с соответствующим обоснованием. Решение оформляется протоколом рабочей группы.

3.6. Общий срок рассмотрения заявки составляет 1 (один) месяц с момента регистрации заявки в Комитете до направления документов, указанных в [пункте 3.7.1](#Par128) настоящего Порядка, в антимонопольный орган.

3.7. Управление экономического развития направляет в Комитет решение рабочей группы, по итогам рассмотрения которого Комитет:

3.7.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента официального поступления решения рабочей группы направляет в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с приложением необходимых документов, определенных статей 20 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в отношении конкретного арендатора, по которому принято решение о предоставлении преференции;

3.7.2. в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента официального поступления решения рабочей группы направляет всем заявителям, в отношении которых рабочей группой приняты решения, извещения об этих решениях (в случае принятия решения об отказе в предоставлении преференции - с указанием в том числе причин отказа в предоставлении преференции с приложением представленной заявки и приложенных к ней документов).

3.8. В случае отказа антимонопольного органа в удовлетворении заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения отказа направляет соответствующему заявителю извещение об этих решениях с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной преференции и с приложением представленной заявки и приложенных к ней документов.

4. Порядок направления проекта решения в Земское собрание

4.1. В случае предоставления муниципальной преференции глава Краснокамского муниципального района после получения из антимонопольного органа согласований предоставления муниципальной преференции конкретным арендаторам направляет в Управление экономического развития документы по каждому арендатору.

Управление экономического развития готовит и направляет за подписью главы Краснокамского муниципального района в Земское собрание подготовленный проект решения с приложением необходимых документов для внесения проекта решения в Земское собрание.

4.2. В случае предоставления преференции, не являющейся муниципальной, глава Краснокамского муниципального района на основании решения рабочей группы о предоставлении преференции направляет в Управление экономического развития документы по каждому арендатору.

Управление экономического развития готовит и направляет за подписью главы Краснокамского муниципального района в Земское собрание подготовленный проект решения с приложением необходимых документов для внесения проекта решения в Земское собрание.

4.3. В проектах решений, указанных в [пунктах 4.1](#Par137), [4.2](#Par141) настоящего Порядка, указываются:

наименования арендаторов муниципального недвижимого имущества,

адрес арендуемого объекта недвижимого имущества,

площадь арендуемого объекта недвижимого имущества,

размер скидки по арендной плате (коэффициент),

цель предоставления муниципальной преференции или преференции, не являющейся муниципальной.

К проектам решений прилагаются копии протоколов заседаний рабочей группы и копии оформленных надлежащим образом заявок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Проекты решений, указанные в [пунктах 4.1](#Par137), [4.2](#Par141) настоящего Порядка, могут быть объединены в одно решение Земского собрания, содержащее несколько соответствующих приложений.

4.4. Земское собрание, получив документы, направленные Управлением экономического развития, в порядке, установленном регламентом Земского собрания, рассматривает вопрос на заседании к**омиссии по экономике, бюджету и налогам** и при наличии оснований, необходимых для предоставления муниципальной преференции или преференции, не являющейся муниципальной, принимает решение о внесении в Земское собрание проекта соответствующего решения.

В ходе рассмотрения вопроса к**омиссия по экономике, бюджету и налогам** вправе запросить дополнительные сведения и документы у Управления экономического развития, либо Комитета, либо рабочей группы.

4.5. На заседании к**омиссии по экономике, бюджету и налогам** вопрос по каждому арендатору, которому предоставляется муниципальная преференция или преференция, не являющаяся муниципальной, рассматривается индивидуально.

4.6. В случае если на заседании к**омиссии по экономике, бюджету и налогам** решение о внесении в Земское собрание проекта решения не принято, то документы по предоставлению муниципальной преференции или преференции, не являющейся муниципальной, возвращаются председателем к**омиссии по экономике, бюджету и налогам** в администрацию Краснокамского муниципального района с приложением копии решения к**омиссии по экономике, бюджету и налогам**.

4.7. Иные субъекты правотворческой инициативы вносят проекты решений Земского собрания о предоставлении муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате в порядке, предусмотренном настоящим решением.

4.8. Проект решения должен быть подготовлен в сроки, установленные для формирования бюджета на очередной финансовый год.

4.9. Рассмотрение проектов решений осуществляется Земским собранием в соответствии с установленным регламентом.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

муниципальной преференции

и преференции, не являющейся

муниципальной, в виде

скидки по арендной плате

В комитет имущественных отношений

 администрации Краснокамского

муниципального района

ЗАЯВКА

на предоставление преференции в виде скидки по арендной плате арендатору муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. Полное наименование (Ф.И.О.) заявителя (арендатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма в соответствии со свидетельством о государственной регистрации, Ф.И.О. в соответствии с паспортом)

2. Реквизиты заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( юридический адрес, индекс, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес, индекс, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. руководителя или лица, подписывающего документы по доверенности (для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цель использования имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Приложение к заявке:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель (руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

[Разделы 5](#Par47)-[9](#Par61) заполняются работниками органов местного самоуправления:

5. Предполагаемый размер скидки по арендной плате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Характеристика имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.1. Общая площадь по техническому паспорту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

в том числе: основная - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, вспомогательная - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

7. Согласование сектора аренды комитета имущественных отношений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Особые условия (указывается, является арендатор хозяйствующим или

нехозяйствующим субъектом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА СОГЛАСОВАНА/НЕ СОГЛАСОВАНА:

 (нужное подчеркнуть)

Председатель комитета имущественных отношений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА СОГЛАСОВАНА/НЕ СОГЛАСОВАНА:

 нужное подчеркнуть

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование соответствующего функционального органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ЗАЯВКА СОГЛАСОВАНА / НЕ СОГЛАСОВАНА:

 нужное подчеркнуть

Председатель комиссии по экономике, бюджету и налогам Земского собрания Краснокамского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате

ПАСПОРТ АРЕНДАТОРА

(форма информации о деятельности арендатора на получение

муниципальной преференции и преференции, не являющейся

муниципальной, в виде скидки по арендной плате)

1. Информация об организации:

1.1. Полное наименование (Ф.И.О.) заявителя (арендатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма в соответствии со свидетельством о

государственной регистрации, Ф.И.О. в соответствии с паспортом)

1.2. Сокращенное наименование заявителя (арендатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в соответствии со свидетельством о государственной регистрации,

 с учредительными документами

1.3. Дата регистрации организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Территориальный статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Вышестоящая организация (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6 Учредители:

1.6.1. физические лица (указать количество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6.2. юридические лица (перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, вид, месторасположение каждого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Наличие структур, в которых организация является учредителем/соучредителем (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9. Наличие структур, членом которых является организация (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.10. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.11. Фамилия, имя, отчество (полностью) и должность руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Информация об арендуемом объекте муниципального недвижимого

имущества:

2.1. Адрес используемого объекта муниципального имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Наличие задолженности по арендной плате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Наличие задолженности по оплате коммунальных платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Предоставление используемых помещений в субаренду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2.5. Количество человек в помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3. Информация о деятельности организации:

3.1. География деятельности (перечислить все территории, в которых осуществляется регулярная деятельность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Основные сферы деятельности (не более 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Основные объекты деятельности (не более 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Основные виды деятельности (не более 5) (указываются виды деятельности, имеющие непрерывный характер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Проведение масштабных (районных, городских) мероприятий (не более 5). Результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.6. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

3.6.1. физических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 3.6.2. юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.7. Количество работников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

3.7.1. на постоянной основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.7.2. временных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.8. Количество добровольцев (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

3.8.1. постоянных (работают в среднем 1 раз в неделю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3.8.2. временных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.9. Доходы организации за последний финансовый год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3.10. Источники доходов организации (отметьте все соответствующие источники) и доля (в %) каждого источника:

3.10.1. зарубежные организации \_\_\_\_\_\_%

3.10.2. коммерческие организации \_\_\_\_\_\_%

3.10.3. членские взносы \_\_\_\_\_%

3.10.4. собственная хозяйственная деятельность \_\_\_\_\_\_%

3.10.5. государственные и муниципальные организации \_\_\_\_\_\_%

3.10.6. другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%

3.11. Основные реализованные программы/проекты (за последние 2 года, не более 10 примеров, приложить отдельно).

3.12. Наличие у организации опыта работы по грантам (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_

Если опыт работы по грантам имеется, перечислить все полученные гранты за последние 5 лет с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта/программы/ мероприятия (приложить отдельно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.13. Наличие у организации опыта сотрудничества с органами власти, муниципальными и государственными учреждениями (с указанием форм сотрудничества; приложить отдельно).

4. Информация об имеющихся ресурсах организации:

4.1. Наличие у организации других помещений (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Если помещение имеется, указать количество кв. м и форму владения (собственность, аренда, оперативное управление и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Наличие офисного оборудования (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Если офисное оборудование имеется, перечислить основные его виды (приложить отдельно).

4.3. Наличие информационных ресурсов (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если такие ресурсы имеются, перечислить их основные виды (например, библиотека, фоно/видеотека, базы данных, интернет-сайты, собственные периодические издания и т. д.) с краткой характеристикой (включая количественные показатели) каждого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Организационные и другие ресурсы (дать краткое описание)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Наличие опыта деятельности организации в сфере поддержки НКО/общественных инициатив (не более 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6. Основные виды оказываемых услуг (не более 5; при этом укажите по каждой услуге - на бесплатной или платной основе она оказывается)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.7. Виды экономической деятельности. Предпринимательская деятельность (указать виды товара, работы, услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель (руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 3

к Порядку предоставления

муниципальной преференции

и преференции, не являющейся

муниципальной, в виде скидки

по арендной плате

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ И ПРЕФЕРЕНЦИИ,

НЕ ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ, В ВИДЕ СКИДКИ ПО АРЕНДНОЙ ПЛАТЕ

1. Настоящая Методика устанавливает порядок определения размера муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате за объекты муниципального недвижимого имущества (далее - скидка).

2. Размер скидки по арендной плате рассчитывается по формуле:

 А пл. x Sс

 С = ---------- x (1 - К п), где

 S общ.

С - скидка,

А пл. - размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, определяемый в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Краснокамского муниципального района,

Sс - площадь помещения, по арендной плате за которое предоставляется скидка [(таблица)](#Par166),

S общ. - общая площадь помещения муниципального имущества, переданного в аренду,

К п - понижающий коэффициент [(таблица)](#Par166).

Таблица

Критерии для предоставления муниципальной преференции и преференции, не являющейся муниципальной, в виде скидки и порядок определения площади помещений, по арендной плате которых предоставляется скидка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории арендаторов, которым предоставляется скидка | Виды использования помещений, по арендной плате за которые предоставляется скидка | Размер пони-жаю-щего коэффи-циента (Кп) | Порядок определения площади помещений, по арендной плате за которые предоставляется скидка (Sс) |
| Лицам, являющимся хозяйствующими субъектами | Лицам, не являющимся хозяйствующими субъектами |
| 1 | Некоммерческие организации территориального общественного самоуправления | Для осуществления деятельности, направленной на охрану здоровья граждан, социальную защиту населения  | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,01 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 50 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 2 | Некоммерческие организации инвалидов, благотворительные организации | Для осуществления деятельности, направленной насоциальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 50 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 3 | Некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере науки, образования, культуры, искусства, физкультуры и спорта, здравоохранения | Для осуществления деятельности, направленной на охрану здоровья граждан, проведение научных исследований, социальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей, развитие физической культуры и спорта, развитие образования и науки | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м., а в случае выполнения образовательным учреждением муниципального заказа (задания) без ограничения арендуемой площади. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 4 | Религиозные организации | Для осуществления деятельности, направленной насоциальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей | Для осуществления уставной деятельности | 0,1 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 5 | Некоммерческие организации, не осуществляющие деятельность, приносящую им доход |  | Для осуществления уставной деятельности, направленной на решение вопросов местного значения | 0,3 | Одной организации по каждому договору аренды устанавливается норматив площади, по оплате которой предоставляется скидка, не более 100 кв.м. Плата за аренду площади, превышающей установленный норматив, рассчитывается на общих основаниях |
| 6 | Коммерческие организации, учрежденные общественными организациями инвалидов, с принадлежащей им долей в уставном капитале в размере 100 % и в которых:- фактическая численность инвалидов составляет не менее 50 % от среднесписочной численности работников;- фонд оплаты труда работающих инвалидов составляет не менее 30 % от общего фонда заработной платы организации | Для осуществления деятельности, направленной на охрану здоровья граждан, проведение научных исследований, социальную защиту населения, развитие культуры, искусства и сохранение культурных ценностей, защиту окружающей среды |  | 0,3 | Одной организации по каждому договору аренды без ограничения площади |
| 7 | Коммерческие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по предоставлению услуг питания для столовых, расположенных в муниципальных образовательных учреждениях (в т.ч. лечебно-диетическое питание), помещениях УВД | Для осуществления деятельности организации (основного вида деятельности индивидуального предпринимателя), направленной на охрану здоровья граждан, социальную защиту населения |  | 0,3 |  |
| 8 | Организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие муниципальный заказ (задание) на оказание медицинской преференции | Для осуществления деятельности организации (основного вида деятельности индивидуального предпринимателя), направленной на охрану здоровья граждан, социальную защиту населения |  | 0,1 |  |
| 9 | Аптечные организации, осуществляющие хранение и отпуск лекарств по льготным рецептам, наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Списки I и III в соответствии с Федеральным законом «О наркотических и психотропных веществах», сильнодействующих и ядовитых веществ, внесенных в списки Постоянного комитета по контролю наркотиков и Государственный реестр лекарственных средств |  |  | 0,3 | Площадь по арендной плате, за которую предоставляется скидка, должна использоваться исключительно для отпуска и хранения наркотических средств и психотропных веществ, сильнодействующих и ядовитых вещество, лекарств по льготным рецептам |